

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**İL HUKUK HİZMETLERİ BİRİMLERİNİN GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE**  
**ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, il millî eğitim müdürlüklerinde bulunan hukuk hizmetleri birimlerinin çalışma usul ve esasları ile personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararnameye, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 317 nci maddesine ve 3/6/2022 tarihli ve 51101267 sayılı Makam onayı ile yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede yer alan;

- a) Avukat: İl millî eğitim müdürlüklerinde çalışan kadrolu avukatı,
  - b) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,
  - c) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
  - ç) Büro personeli: İl millî eğitim müdürlüğü hukuk hizmetleri biriminde çalışan avukat dışındaki personeli,
  - d) Genel Müdür: Millî Eğitim Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürünü,
  - e) Genel Müdürlük: Millî Eğitim Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
  - f) Hukuk hizmetleri birimi: İl millî eğitim müdürlüğü bünyesinde muhakemat ve hukuk danışmanlığı hizmetlerinin yürütüldüğü birimi,
  - g) Hukuk hizmetleri yetkilisi: Birden fazla avukatı bulunan il müdürlüklerinde hukuk hizmetleri biriminin yönetimi, sevk ve idaresinden sorumlu olmak üzere hukuk hizmetleri yetkilisi olarak görevlendirilen avukatı,
  - ğ) Hukuk takip sistemi: Bakanlık tarafından açılan davalar ile doğrudan Bakanlık aleyhine veya Bakanlığın görev alanıyla ilgili hususlarda valilik/kaymakamlık aleyhine açılan davalar ve icra takiplerinin elektronik ortamda kayıt, tasnif, takip ve muhafaza edildiği sistemi,
  - h) İl müdürlüğü: İl millî eğitim müdürlüğünü,
  - ı) İl müdürü: İl millî eğitim müdürünü,
- ifade eder.

**Hukuk hizmetleri birimi**

**MADDE 4-** (1) 18/11/2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile il müdürlükleri bünyesinde oluşturulan hukuk hizmetleri birimi muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin her türlü iş ve işlemleri yürütür.

(2) İl müdürlüğünce hukuk hizmetleri biriminin görevlerini etkin ve verimli olarak yürütebilmesi için gerekli olan fiziki mekân ve teknik donanım sağlanır, yeterli sayıda personel görevlendirilir; avukatlara duruşmalara katılmak için mahkemelere ulaşım imkânı sağlanır.

**Avukatların görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 5-** (1) Avukatların görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın taraf olduğu her türlü dava ve icra işlemlerini vekil sıfatıyla takip etmek.
- b) Millî eğitim hizmetleri nedeniyle valilik ve kaymakamlıkların taraf olduğu her türlü dava ve icra işlemlerini idare vekili sıfatıyla takip etmek.
- c) Takip ettikleri dava ve icra dosyaları ile ilgili gerekli bilgi ve belgeyi ilgili yerden istemek, dava ve icra takiplerini zamanında görevli ve yetkili merciler nezdinde açmak, takip etmek, sonuçlandırmak, duruşma ve gerekli hâllerde murafaalarda hazır bulunmak ve gerekli her türlü önlemi zamanında almak.
- ç) Mahkeme kararlarını, gereği yerine getirilmek üzere ivedilikle ilgili birimlere göndermek.
- d) Takip ettikleri dava ve icra dosyaları ile ilgili yazı işleri ve adli kalem işlemlerini yürütmek, bu iş ve işlemlerin düzenli yürütülmesini sağlamak.
- e) İl müdürü tarafından incelenmesi istenilen konularda hukuki görüş bildirmek.
- f) Hukuki konularla ilgili görüş vermek ve hukuki yardımda bulunmak üzere il müdürünün uygun gördüğü toplantılara katılmak.
- g) İlgili mevzuat ve avukatlık meslek kuralları gereğince yapılması gereken diğer mesleki görevleri yapmak.
- ğ) Takip ettikleri davalar ve icra takiplerine ilişkin kararlar ile bilgi ve belgeleri Hukuk Takip Sistemine zamanında ve eksiksiz olarak işlemek veya işlenmesini sağlamak.
- h) Göreviyle ilgili il müdürü tarafından verilen diğer işleri yapmak.
- (2) Avukatlar mesleki görevlerinin etkin ve verimli olarak yerine getirilmesinden il müdürüne karşı sorumludur.

#### **Hukuk hizmetleri yetkilisi**

**MADDE 6-** (1) Birden fazla avukatın görev yaptığı il müdürlüklerinde, il müdürünce avukatlardan biri hukuk hizmetleri yetkilisi olarak görevlendirilir. Bir avukatın görev yaptığı il müdürlüklerinde bu avukat hukuk hizmetleri yetkilisi yetkisini haizdir.

(2) Hukuk hizmetleri yetkilisi:

- a) Sorumluluğuna verilen hizmetler ile il müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütür.
- b) Hukuk hizmetleri biriminin görev alanına giren konularda il müdürü adına toplantılara katılır, yazışma ve belgeleri imzalar.
- c) Kendisi de dâhil olmak üzere birimde görev yapan avukatlar arasında görev dağılımı yapar ve birimin görevlerinin etkin bir şekilde yerine getirilmesini sağlar. On ve üzerinde avukat bulunan il müdürlüklerinde hukuk hizmetleri yetkilisi dava ve icra takibi yapmayabilir.
- ç) Hukuk hizmetleri biriminde görevlendirilen diğer personelin görevlerini dengeli bir şekilde dağıtır.
- d) Hukuk hizmetleri biriminin yılın ilk altı ayına ilişkin faaliyet raporunu Temmuz ayında, yıllık faaliyete ilişkin raporunu takip eden yılın Ocak ayı içerisinde Genel Müdürlüğe gönderir.

#### **Hukuk hizmetleri yetkilisi ve avukatların imza yetkisi ve çalışma usulü**

**MADDE 7-** (1) Hukuk hizmetleri yetkilisi; hukuk hizmetleri birimi tarafından takip edilmesi gereken dava ve icra dosyalarının tevziinden ve o ildeki muhakemat hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

(2) Davanın veya icra takibinin tevdi edilen avukat tarafından sonuçlandırılması esastır. Ancak, il müdürünce gerekçesi belirtilmek suretiyle, dava veya icra takibinin yürütülmesi görevi başka avukata verilebilir.

(3) 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümleri saklı kalmak kaydıyla avukatlara; sadece vali ve il müdürü talimat verebilir, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı iş ve işlemleri ile ilgili olanlar dışında görev verilemez.

(4) Bakanlık merkezine tebliğ olunan ancak Genel Müdürlükçe valilik tarafından yürütülmesi uygun görülen dava ve takiplere ilişkin iş ve işlemler il hukuk hizmetleri birimince yürütülür.

(5) Avukat, idare vekili sıfatıyla takip ettiği dava ve icra takiplerinde imza yetkisini haizdir. Bu dava ve takiplerde mahkemeler ve icra işlemlerine ilişkin yazışmalar ilgili avukatın imzası ile yapılır. Diğer yazışmalar, avukat tarafından paraflandıktan sonra il müdürü tarafından imzalanır.

### **Büro personelinin görevleri**

**MADDE 8-(1)** Büro personeli, hukuk hizmetleri yetkilisi ve avukat tarafından hukuk hizmetleri biriminin görev alanına ilişkin verilen işleri yapar.

### **Davaların açılması ve takibi, kanun yollarına başvurulması**

**MADDE 9-(1)** Her türlü davayı açma talebi vali veya il müdürü tarafından yapılır. Dava açılması talebi ile birlikte davaya dair gerekli belgeler hukuk hizmetleri birimine gönderilir. Dava, hukuk hizmetleri birimi tarafından açılır ve takip edilir. Hukuk hizmetleri birimince maddi ve hukuki sebeplerle dava açılmasında kamu menfaati bulunmadığı yönünde görüş belirtilmesi hâlinde, üst yöneticinin talimatına göre işlem yapılır.

(2) Bakanlık aleyhine açılan davaların takibinde aşağıda açıklanan usul izlenir:

a) Bakanlık aleyhine açılan davalar hukuk hizmetleri biriminde görevli avukatlar tarafından yürütülür. Hukuk hizmetleri biriminde görevli avukat bulunmaması durumunda avukat ataması ya da görevlendirilmesi yapılmıyaya kadar gerekli işlemler hazine avukatlarınca veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarından avukat görevlendirilmesi suretiyle yapılır. Muhakemat hizmetlerinin bu şekilde temin edilememesi halinde il müdürüne temsil yetkisi verilir.

b) Hukuk hizmetleri biriminin talebi doğrultusunda, dava konusu işlemi tesis eden birim, savunmaya esas teşkil edecek dava konusu idari işlemin sebep ve gerekçelerini içeren bilgi ve belgeleri hukuk hizmetleri birimine süresinde gönderir.

c) Hukuk hizmetleri birimince, takibin bütün safhalarında ilgili birimlerden bilgi ve belge talep edilebilir. Talep edilen bilgi ve belgelerin süresinde verilmemesinden doğacak sorumluluk ilgili birime aittir.

ç) Her türlü davayı kabul, feragat ve davadan vazgeçme işlemleri 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede belirlenen usulde yapılır.

d) Bakanlığın hak ve menfaatlerinin gerekli kıldığı durumlarda davalara; merkez teşkilatının iş ve işlemleri ile ilgili olanlarda ilgili merkez biriminin, taşra teşkilatının iş ve işlemleri ile ilgili olanlarda ise vali veya il müdürünün uygun görüşü alınarak müdahale talebinde bulunulur.

(3) Dava, kesin yetki kuralı hariç olmak üzere, davalının ikamet ettiği yer valiliğince açılır ve takip edilir. Dava konusu işlemin tesis edildiği, eylem veya olayın gerçekleştiği tarihten sonra davalının ikametgâhının değişmesi durumunda; dava konusu işlemin tesis edildiği, eylem veya olayın gerçekleştiği tarihte davalının ikamet ettiği veya görev yaptığı yer valiliğince dava açılmasına dayanak teşkil edecek bilgi ve belgelerin davalının son ikametgâhının bulunduğu yer valiliğine gönderilmesi suretiyle davanın açılıp takibi sağlanır.

(4) İlamsız icra takibinde itiraz üzerine açılacak davalar, takibi başlatan valilikçe açılır ve takip edilir.

(5) Bakanlık işlemleri nedeniyle valilik ve kaymakamlıklar aleyhine açılan davalar hukuk hizmetleri birimince takip edilir.

(6) Birimler, kanun yollarına başvurulması talebini açıkça belirterek; hukuk hizmetleri birimince belirtilen sürede görüşlerini, varsa yeni bilgi ve belgelerle birlikte hukuk hizmetleri birimine bildirir.

(7) Yargı mercilerince Bakanlık aleyhine verilen her türlü karara karşı süresi içinde kanun yollarına başvurulması esastır. Dava veya icra takiplerinden veya kanun yollarına gidilmesinden vazgeçilmesinde, 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesine göre işlem yapılır.

(8) 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesine göre hukuk hizmetleri birimince hazırlanan Olur yazıları ilgili avukatın imzası ile doğrudan Genel Müdürün onayına sunulur.

(9) Davaların açılması ve takibinde valilikler arasında görev ve yetki yönünden ortaya çıkabilecek tereddütler Genel Müdürlük tarafından giderilir.

### **Hukuki görüşler**

**MADDE 10-**(1) Uygulamada tereddüde düşülen konuları gidermeye hukuk hizmetleri birimi yetkili ve sorumludur. Tereddüt konusunun hukuk hizmetleri birimince giderilememesi durumunda ilgili mevzuatı çerçevesinde Genel Müdürlükten görüş istenebilir.

### **Dava ve icra masrafları**

**Madde 11-** (1) Hukuk hizmetleri birimince yapılan dava ve icra masrafları il muhasebe birimince ilgili mevzuatı çerçevesinde karşılanır.

### **Vekâlet ücreti**

**MADDE 12-**(1) Avukat tarafından takip edilen davalarda idare lehine hükmedilen vekâlet ücreti kararda adı bulunan avukatın görev yaptığı hukuk hizmetleri birimince tahsil edilerek ilgili hesaba yatırılır.

(2) Vekâlet ücretinin tahsiline ilişkin işlem bilgilerinin ilgili avukat tarafından Hukuk Takip Sistemine işlenmesi sağlanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge onayı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.